S!メール／SMSを管理する

メールを確認する

ここでは、受信メールを例に説明します。

1

ホーム画面／ランチャー画面で （メール）

フォルダー覧画面が表示されます。

2

受信ボックスのフォルダをタップ

メール一覧画面が表示されます。

・左右にフリックすると、前後のメール一覧画面が表示できます。

3

メールをタップ

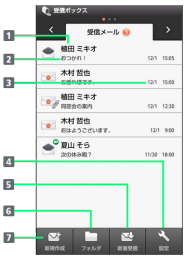
メール詳細画面が表示されます。

・《 / 》をタップすると、前後のメール詳細画面が表示できます。

フォルダー一覧画面について

1 フォルダに分類していない受信メールを表示
2 分類した受信メールを表示
3 すべての受信メールを表示
4 送信済みのメールを表示
5 未送信のメールを表示
6 テンプレートを表示

メール一覧画面について



1 相手のメールアドレス（電話番号）や名前
2 メールの件名
3 送受信日時
4 メールの動作を設定
5 新着メールを受信
6 フォルダー覧画面を表示
7 メールを新規作成

メール一覧画面のおもなアイコンは次のとおりです。

アイコン	意味
	未読メール
	既読メール
	未読SMS
	既読SMS
	送信済みメール
	返信済みメール
	転送済みメール
	添付ファイルあり
	保護メール
	メッセージ続きあり

メール詳細画面について

1 相手のメールアドレス（電話番号）や名前
2 メールの件名
3 送受信日時
4 メールの本文
5 メールを保護
6 メールを削除
7 メールを転送
8 メールを返信（全員へ返信）

・送信メールの詳細画面では、編集 、再送信 、削除 、保護 が表示されます。

送受信したメールを自動的に振り分ける

受信メールを差出人のアドレス（電話帳引用）で振り分ける設定を例に説明します。

1

ホーム画面／ランチャー画面で （メール）

フォルダー一覧画面が表示されます。

2

振り分け先のフォルダをロングタッチ 振り分け登録 ［新規登録］

3

差出人／宛先 電話帳引用

電話帳画面が表示されます。

4

読みの行をタップ 相手をタップ

電話帳詳細画面が表示されます。

5

メールアドレス（電話番号）をタップ

フォルダ振り分けの設定が登録されます。

・以降、登録したアドレスから届いたメールは、登録したフォルダに保存されます。

S!メール／SMS管理時の操作

フォルダを作成する

フォルダー一覧画面で MENU → 受信フォルダ作成 ／ 送信フォルダ作成 → フォルダ名入力欄をタップ → フォルダ名を入力 → OK

フォルダ名を変更する

フォルダー一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で、フォルダをロングタッチ → フォルダ名編集 → フォルダ名入力欄をタップ → フォルダ名を入力 → OK

・すべてのメール フォルダの名前は変更できません。

フォルダの並び順を変更する

フォルダー一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で、フォルダをロングタッチ → フォルダ並べ替え → 移動する場所をタップ

・受信メール フォルダや 送信メール フォルダ、 すべてのメール フォルダの並び順は変更できません。

フォルダを削除する

フォルダー一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で、フォルダをロングタッチ → フォルダ削除 → はい

・フォルダ1 、 フォルダ2 、ご自分で作成したフォルダが削除できます。

メールを検索する

メール一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で MENU → その他 → 検索 → 検索対象欄をタップ → 検索対象をタップ → 検索方法（ 本文検索 など）をタップ → 検索文字などを指定 → OK → 実行

・検索方法によっては、操作が異なることがあります。

メールを削除する

メール一覧画面で MENU → 削除 → 削除するメールをタップ（ ☑ 表示） → 決定 → はい

メールを保護する

メール一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で、メールをロングタッチ → 保護

・保護を解除するときは、メールをロングタッチしたあと、 保護解除 をタップします。

メールを並べ替える

メール一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で MENU → その他 → 並べ替え → 並べ替え方法をタップ

差出人／宛先のアドレスを一覧表示する

メール一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で、メールをロングタッチ → アドレス詳細表示

受信メールを未読にする

メール一覧画面で、メールをロングタッチ → 未開封

メールを別のフォルダに移動する

メール一覧画面（受信ボックス／送信ボックス）で MENU → 移動 → 選択移動 → 移動するメールをタップ（ ☑ 表示） → 決定 → 移動先のフォルダをタップ → OK

・全件移動 をタップすると、フォルダ内のすべてのメールを別のフォルダに移動できます。

送受信済みのメールを振り分ける

フォルダー一覧画面で、フォルダをロングタッチ → 再振り分け